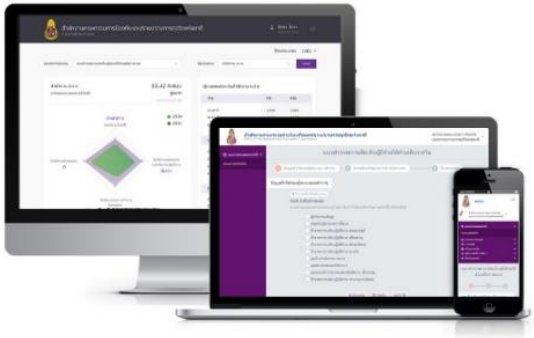
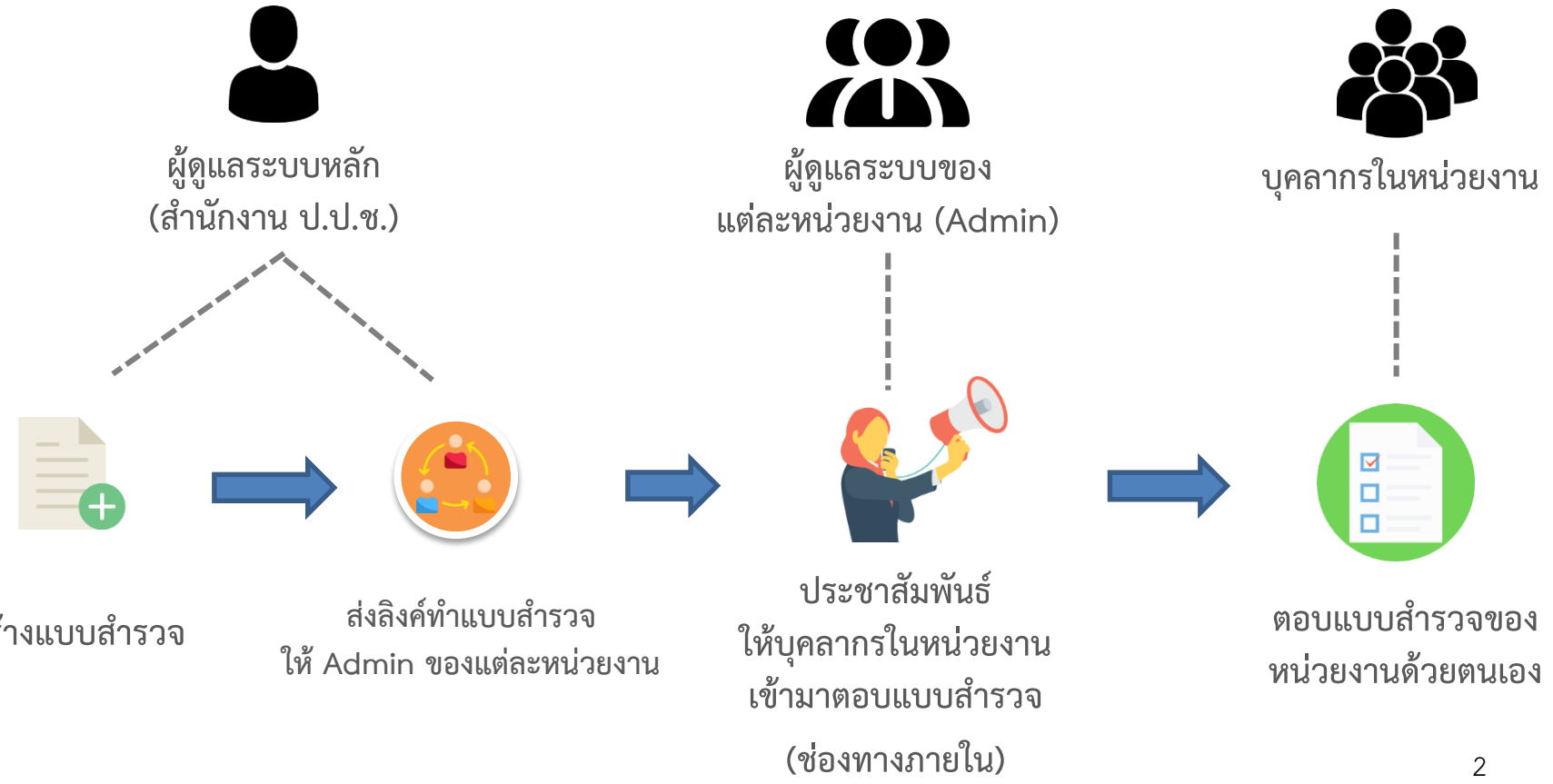


การใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับ
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment System: ITAS)

ขั้นตอนการทำแบบสำรวจผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)



ขั้นตอนการทำแบบสำรวจผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) : กรณีตอบด้วยตนเอง

ผู้ดูแลระบบหลัก
(สำนักงาน ป.ป.ช.)

ผู้ดูแลระบบของ
แต่ละหน่วยงาน (Admin)

ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
กับหน่วยงาน

สร้างแบบสำรวจ

ส่งลิงค์ทำแบบสำรวจ
ให้ Admin ของแต่ละหน่วยงาน

ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ/
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับหน่วยงาน
เข้ามาตอบแบบสำรวจ

(ช่องทางภายนอก)

ตอบแบบสำรวจของ
หน่วยงานด้วยตนเอง

ขั้นตอนการทำแบบสำรวจผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) : กรณีเก็บข้อมูลโดยผู้รับจ้าง

ผู้ดูแลระบบหลัก
(สำนักงาน ป.ป.ช.)

ผู้ดูแลระบบของ
แต่ละหน่วยงาน (Admin)

ผู้รับจ้างสำรวจ

สร้างแบบสำรวจ

นำเข้าข้อมูลผู้รับบริการ/
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับหน่วยงาน

ระบบส่งข้อมูล
ไปยังผู้รับจ้าง

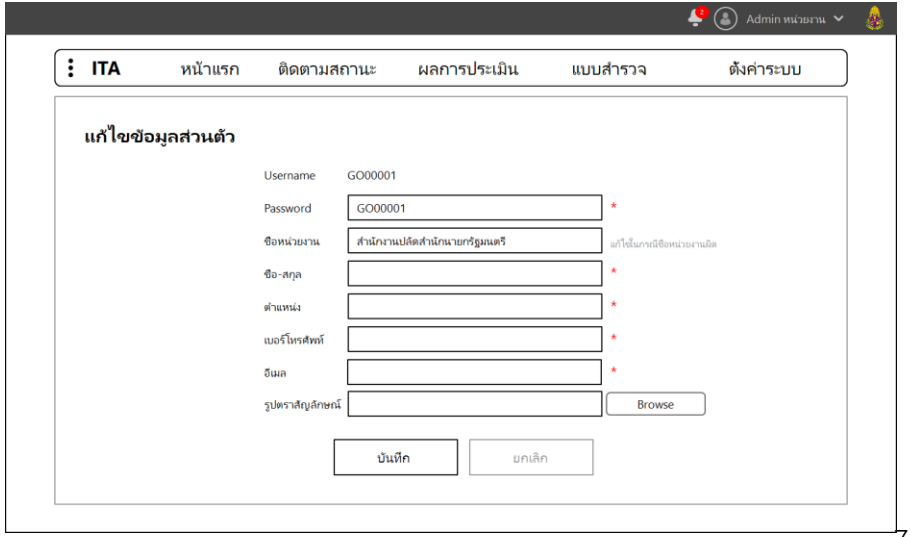
ดำเนินการสำรวจ
และตอบแบบสำรวจในระบบ

ขั้นตอนการทำแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสารธารณะ (OIT)

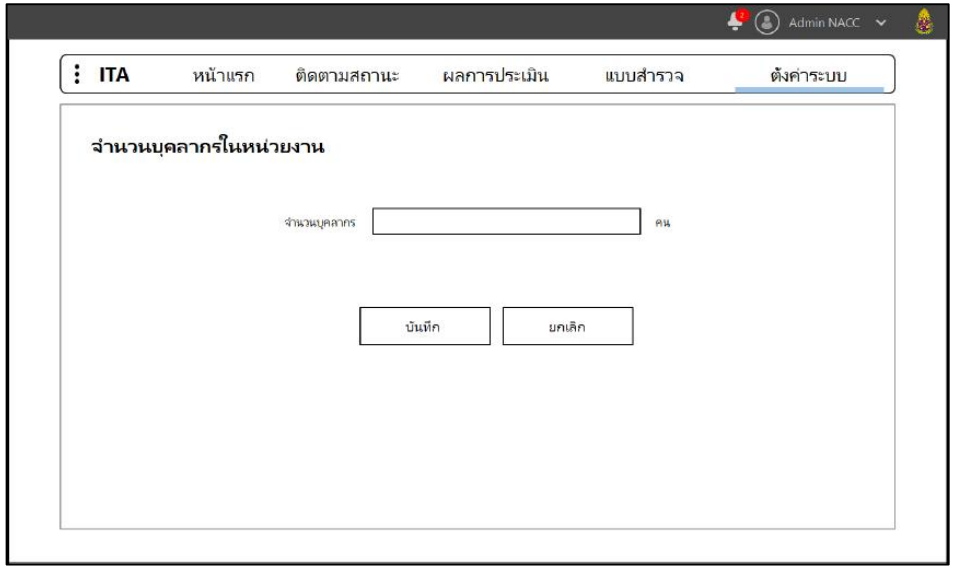
การเตรียมการของหน่วยงาน

ขั้นตอน	รายละเอียด
1. เตรียมบุคลากร เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน (Admin ของหน่วยงาน) และผู้บริหารที่รับผิดชอบการประเมินของหน่วยงาน	- Admin ของหน่วยงาน จำนวน 1 คน ทำหน้าที่ ดังนี้ ▪ ลงทะเบียนเข้ารับการประเมิน ▪ ประสานงานในขั้นดำเนินการประเมินกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ▪ ตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบ OIT) - ผู้บริหารที่รับผิดชอบการประเมินของหน่วยงาน จำนวน 1 คน ทำหน้าที่ ดังนี้ ▪ กำกับดูแลการประเมินในภาพรวมของหน่วยงาน ▪ อนุมัติการตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบ OIT)
2. สำนักงาน ป.ป.ช. จัดส่ง Username และรหัสผ่าน สำหรับ Admin ของหน่วยงาน และผู้บริหารที่รับผิดชอบการประเมินของหน่วยงานให้หน่วยงาน	-

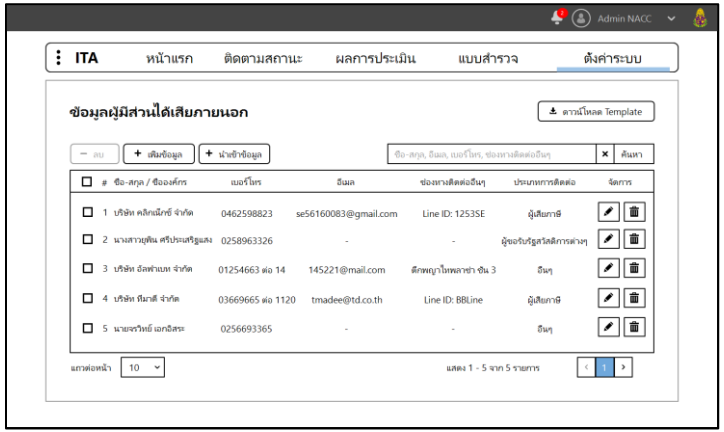
การเตรียมการของหน่วยงาน

ขั้นตอน	รายละเอียด
3. Admin ของหน่วยงาน และผู้บริหารที่รับผิดชอบการประเมินของหน่วยงาน เปิดใช้งานรหัสผ่านในระบบ ITAS	- เมื่อ Admin ของหน่วยงาน และผู้บริหารที่รับผิดชอบการประเมินของหน่วยงาน เปิดใช้งานรหัสผ่านแล้ว ระบบจะกำหนดให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลที่จำเป็น พร้อมกับเปลี่ยนรหัสผ่านก่อนดำเนินการใดๆ ในระบบ - ข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอก ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง เบอร์โทรศัพท์ e-mail และตราสัญลักษณ์ 

การเตรียมการของหน่วยงาน

ขั้นตอน	รายละเอียด
4. หน่วยงานทบทวนจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในของหน่วยงาน	- ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน หมายถึง บุคลากรในหน่วยงานที่ทำงานให้กับหน่วยงานมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้า ข้าราชการ/พนักงานไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้าง
5. Admin ของหน่วยงาน กรอกจำนวนบุคลากรในหน่วยงานในระบบ ITAS (สำหรับการเก็บข้อมูลตามแบบ IIT)	

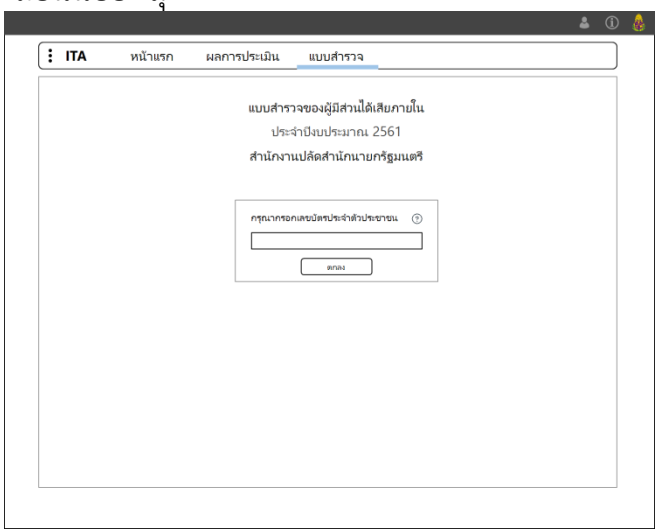
การเตรียมการของหน่วยงาน

ขั้นตอน	รายละเอียด
6. หน่วยงานจัดเตรียมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของหน่วยงาน (สำหรับการเก็บข้อมูลตามแบบ EIT)	- หน่วยงาน Download แบบฟอร์มบัญชีรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (ไฟล์ Excel) จากเว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ช. และกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หมายถึง บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่มารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานในปีงบประมาณที่ประเมิน
7. Admin ของหน่วยงาน นำข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของหน่วยงานเข้าระบบ ITAS	- Admin ของหน่วยงาน นำข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของหน่วยงานเข้าระบบได้ 2 วิธี คือ 1. Upload ไฟล์ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของหน่วยงานเข้าระบบ <u>หรือ</u> 2. กรอกข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของหน่วยงานในระบบ 

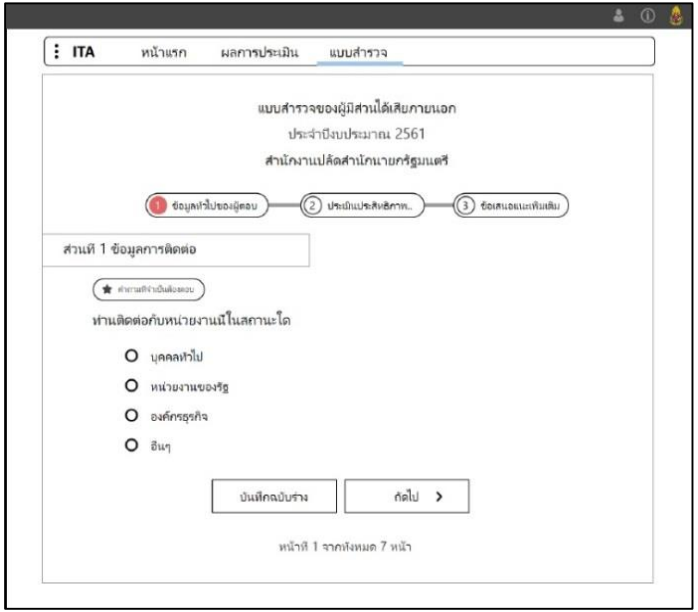
ขั้นดำเนินการประเมิน : แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

ขั้นตอน	รายละเอียด
1. สำนักงาน ป.ป.ช. จัดส่งช่องทางการเข้าระบบ ITAS ให้แก่ Admin ของหน่วยงาน ทางระบบ ITAS (ระบบ Notification ของผู้ใช้งาน) และ e-mail	- ช่องทางการเข้าระบบ จะอยู่ในลักษณะ URL และ QR Code ซึ่งเป็นช่องทางเฉพาะของแต่ละหน่วยงาน
2. หน่วยงานประชาสัมพันธ์รายละเอียดการเข้าระบบ ITAS แก่บุคลากรในหน่วยงาน	- การประชาสัมพันธ์ จะต้องเป็นการสื่อสารภายใน เช่น หนังสือเวียนภายในระบบ Intranet บอร์ดประชาสัมพันธ์ภายใน เป็นต้น เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเข้าระบบและประเมินด้วยตนเอง

ขั้นดำเนินการประเมิน : แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

ขั้นตอน	รายละเอียด
3. บุคลากรในหน่วยงานเข้าระบบ ITAS จาก URL และ QR Code และประเมินด้วยตนเอง	- เมื่อบุคลากรในหน่วยงานเข้าระบบแล้ว จะต้องยืนยันตนเองด้วยการกรอกหมายเลขบัตรประชาชนของตนเองก่อนทำแบบสำรวจ **<u>โดยระบบจะตรวจสอบความถูกต้องของเลขบัตรประชาชนเท่านั้น ไม่เชื่อมโยงกับข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสำรวจใดๆ ทั้งสิ้น</u>** แต่มีวัตถุประสงค์ในการกรอกเพื่อป้องกันการตอบซ้ำของผู้ใช้งานและเพื่อให้ผลการประเมินมีความคลาดเคลื่อนน้อยที่สุด 

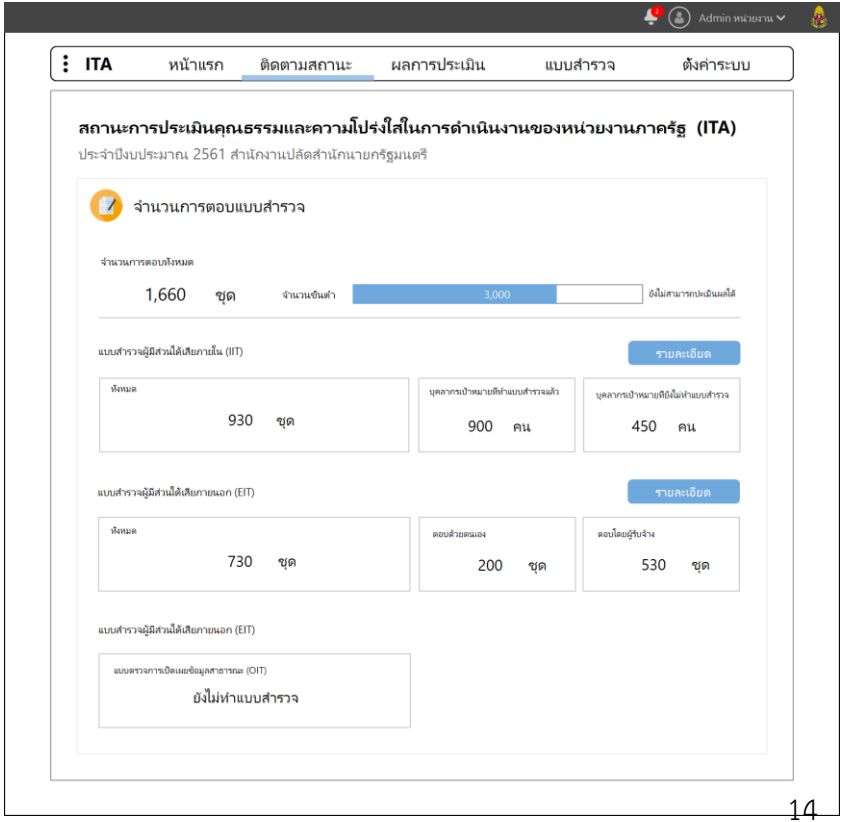
ขั้นดำเนินการประเมิน : แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

ขั้นตอน	รายละเอียด
3. บุคลากรในหน่วยงานเข้าระบบ ITAS จาก URL และ QR Code และประเมินด้วยตนเอง (ต่อ)	

ขั้นดำเนินการประเมิน : แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

<table>
<tr><th>ขั้นตอน</th><th>รายละเอียด</th></tr>
<tr><td>4. Admin ของหน่วยงาน และผู้บริหารที่รับผิดชอบการประเมินของหน่วยงาน กำกับติดตามการประเมินตามแบบ IIT ให้ได้ตามจำนวนตัวอย่างที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดในระบบ ITAS</td><td>- จำนวนตัวอย่างขั้นต่ำขึ้นอยู่กับจำนวนบุคลากรที่ Admin ของหน่วยงาน กรอกในระบบ ITAS โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้
ร้อยละ 10 ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ระหว่าง 30 – 200 ตัวอย่าง
<table>
<tr><th>จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (คน)</th><th>ขนาดตัวอย่างขั้นต่ำ (ตัวอย่าง)</th></tr>
<tr><td>ไม่เกิน 30</td><td>ทั้งหมดหรือมากที่สุด</td></tr>
<tr><td>ไม่เกิน 300</td><td>30</td></tr>
<tr><td>301 – 2,000</td><td>ร้อยละ 10</td></tr>
<tr><td>มากกว่า 2,000</td><td>200</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

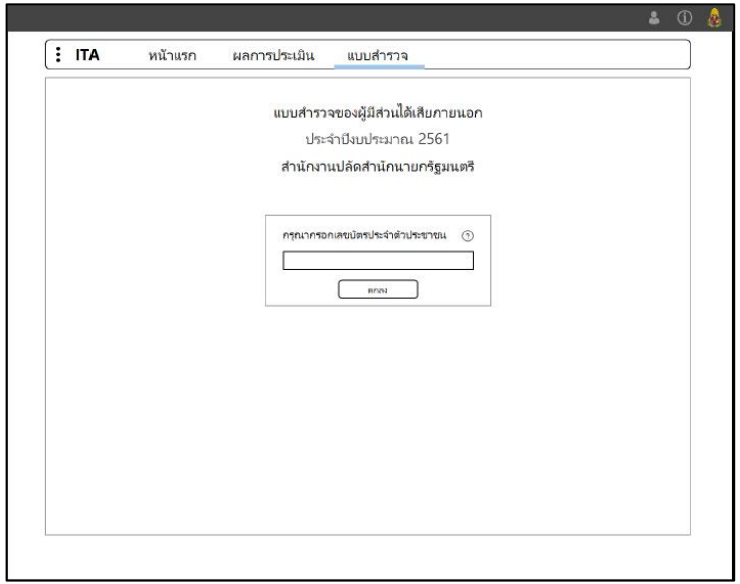
ขั้นดำเนินการประเมิน : แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

ขั้นตอน	รายละเอียด
4. Admin ของหน่วยงาน และผู้บริหารที่รับผิดชอบการประเมินของหน่วยงาน กำกับติดตามการประเมินตามแบบ IIT ให้ได้ตามจำนวนตัวอย่างที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดในระบบ ITAS (ต่อ)	

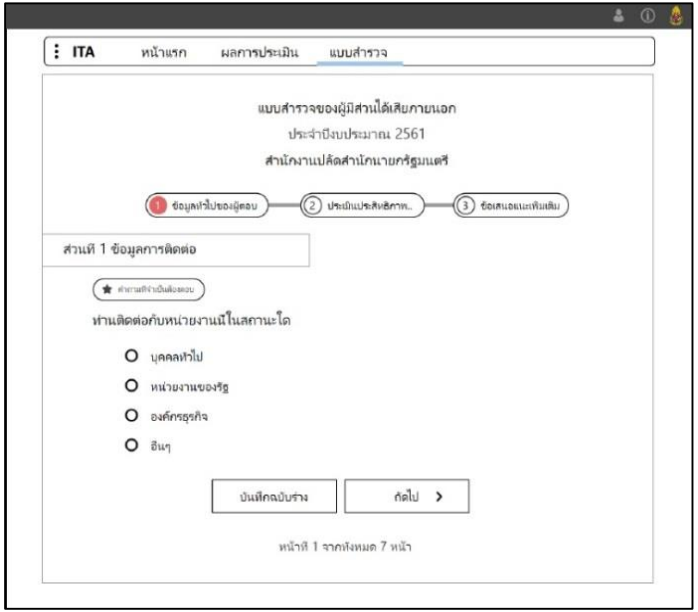
ขั้นดำเนินการประเมิน : แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

ขั้นตอน	รายละเอียด
1. สำนักงาน ป.ป.ช. จัดส่งช่องทางการเข้าระบบ ITAS ให้แก่ Admin ของหน่วยงาน ทางระบบ ITAS (ระบบ Notification ของผู้ใช้งาน) และ e-mail	- ช่องทางการเข้าระบบ จะอยู่ในลักษณะ URL และ QR Code ซึ่งเป็นช่องทางเฉพาะของแต่ละหน่วยงาน
2. หน่วยงานประชาสัมพันธ์รายละเอียดการเข้าระบบ ITAS แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก	- การประชาสัมพันธ์ จะต้องเป็นการสื่อสารภายนอก เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ภายนอก เป็นต้น เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้าระบบและประเมินด้วยตนเอง

ขั้นดำเนินการประเมิน : แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

ขั้นตอน	รายละเอียด
3. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้าระบบ ITAS จาก URL และ QR Code และประเมินด้วยตนเอง	- เมื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้าระบบแล้ว จะต้องยืนยันตนเองด้วยการกรอกหมายเลขบัตรประชาชนของตนเองก่อนทำแบบสำรวจ โดยระบบจะตรวจสอบความถูกต้องของเลขบัตรประชาชนเท่านั้น **<u>ไม่เชื่อมโยงกับข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสำรวจใดๆ ทั้งสิ้น</u>** แต่มีวัตถุประสงค์ในการกรอกเพื่อป้องกันการตอบซ้ำของผู้ใช้งานและเพื่อให้ผลการประเมินมีความคลาดเคลื่อนน้อยที่สุด 

ขั้นดำเนินการประเมิน : แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

ขั้นตอน	รายละเอียด
3. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้าระบบ ITAS จาก URL และ QR Code และประเมินด้วยตนเอง (ต่อ)	

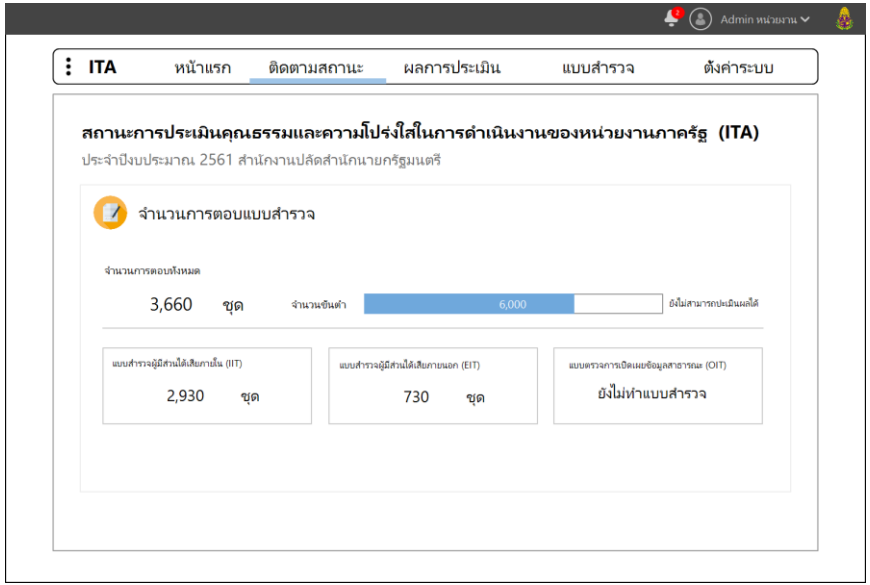
ขั้นดำเนินการประเมิน : แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

ขั้นตอน	รายละเอียด
4. ผู้รับจ้างประเมิน Download ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของหน่วยงานจากระบบ ITAS และเก็บข้อมูลการประเมินตามแบบ EIT ให้ได้ตามจำนวนตัวอย่างที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด	- เมื่อผู้รับจ้างประเมิน Download ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของหน่วยงานแล้ว จะวิเคราะห์ความสอดคล้องกับขนาดของหน่วยงาน และความครบถ้วนตามภารกิจหลักของหน่วยงาน ซึ่งแสดงถึงการเป็นตัวแทนที่ดีของหน่วยงาน โดยหากยังไม่สอดคล้องหรือไม่ครบถ้วน จะประสานงานกับ Admin ของหน่วยงาน ทางระบบ ITAS (ระบบ Notification ของผู้ใช้งาน) และ e-mail เพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม - ผู้รับจ้างประเมินจะคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างและเก็บข้อมูล รวมถึงจะลงรหัสและบันทึกข้อมูลในระบบ ITAS - ผู้รับจ้างประเมินจะกำกับติดตามการประเมินให้ได้ตามจำนวนตัวอย่างขั้นต่ำ ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

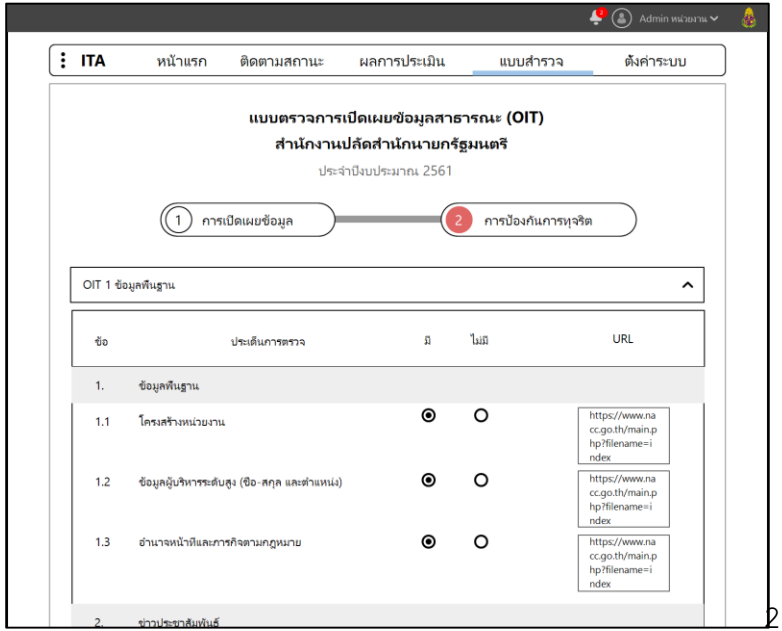
ขั้นดำเนินการประเมิน : แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

<table>
<tr><th>ขั้นตอน</th><th>รายละเอียด</th></tr>
<tr><td>4. ผู้รับจ้างประเมิน Download ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของหน่วยงานจากระบบ ITAS และเก็บข้อมูลการประเมินตามแบบ EIT ให้ได้ตามจำนวนตัวอย่างที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด (ต่อ)</td><td>- จำนวนตัวอย่างขั้นต่ำขึ้นอยู่กับข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของหน่วยงานที่ Admin ของหน่วยงาน กรอกในระบบ ITAS โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้
ร้อยละ 10 ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ระหว่าง 30 – 200 ตัวอย่าง
<table>
<tr><th>จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (คน)</th><th>ขนาดตัวอย่างขั้นต่ำ (ตัวอย่าง)</th></tr>
<tr><td>ไม่เกิน 30</td><td>ทั้งหมดหรือมากที่สุด</td></tr>
<tr><td>ไม่เกิน 300</td><td>30</td></tr>
<tr><td>301 – 2,000</td><td>ร้อยละ 10</td></tr>
<tr><td>มากกว่า 2,000</td><td>200</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

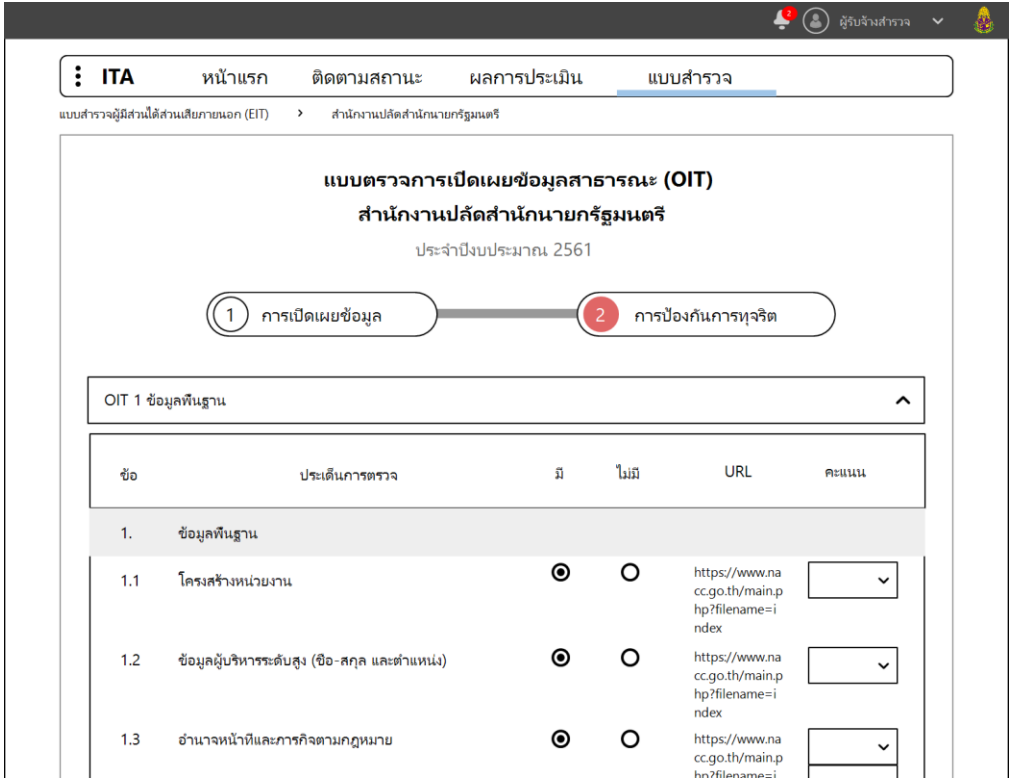
ขั้นดำเนินการประเมิน : แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

ขั้นตอน	รายละเอียด
5. Admin ของหน่วยงาน และผู้บริหารที่รับผิดชอบการประเมินของหน่วยงาน เรียกดูสถานะการประเมินตามแบบ EIT ในระบบ ITAS	

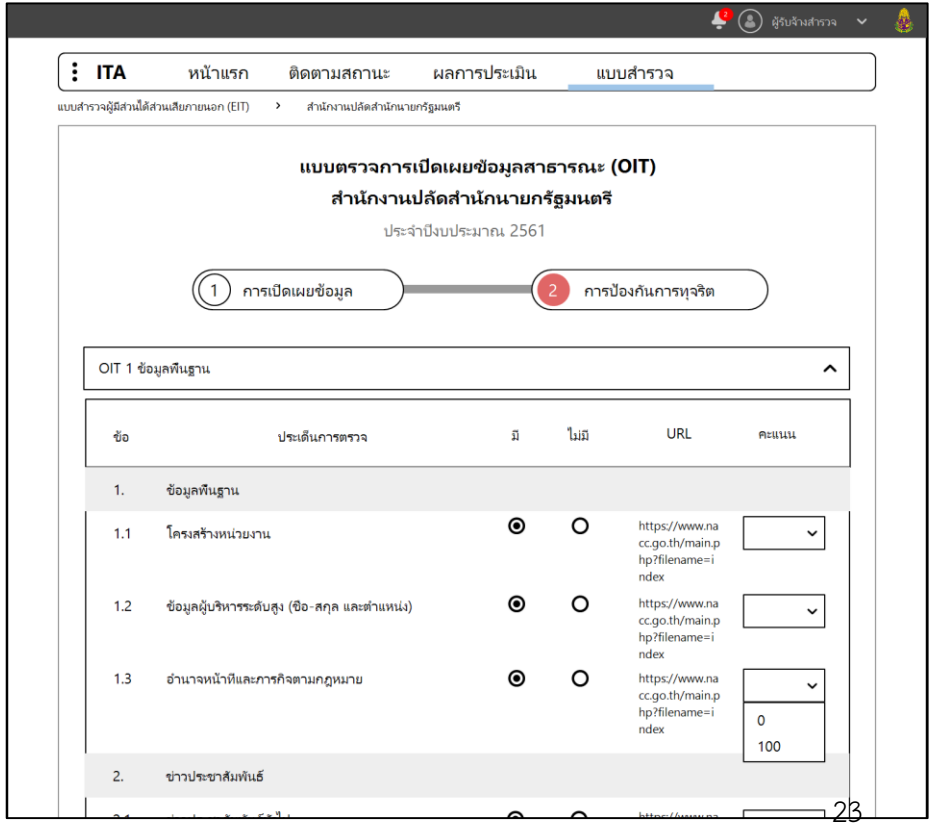
ขั้นดำเนินการประเมิน : แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ขั้นตอน	รายละเอียด
1. Admin ของหน่วยงาน ตอบคำถามตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบ OIT) ในระบบ ITAS	- Admin ของหน่วยงาน สามารถเข้าระบบเพื่อตอบแบบสำรวจได้ตั้งแต่การลงทะเบียนเสร็จสิ้น โดยจะต้องตอบด้วยการกรอก URL ของเว็บไซต์หน่วยงานตนเองในแต่ละข้อ 

ขั้นดำเนินการประเมิน : แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

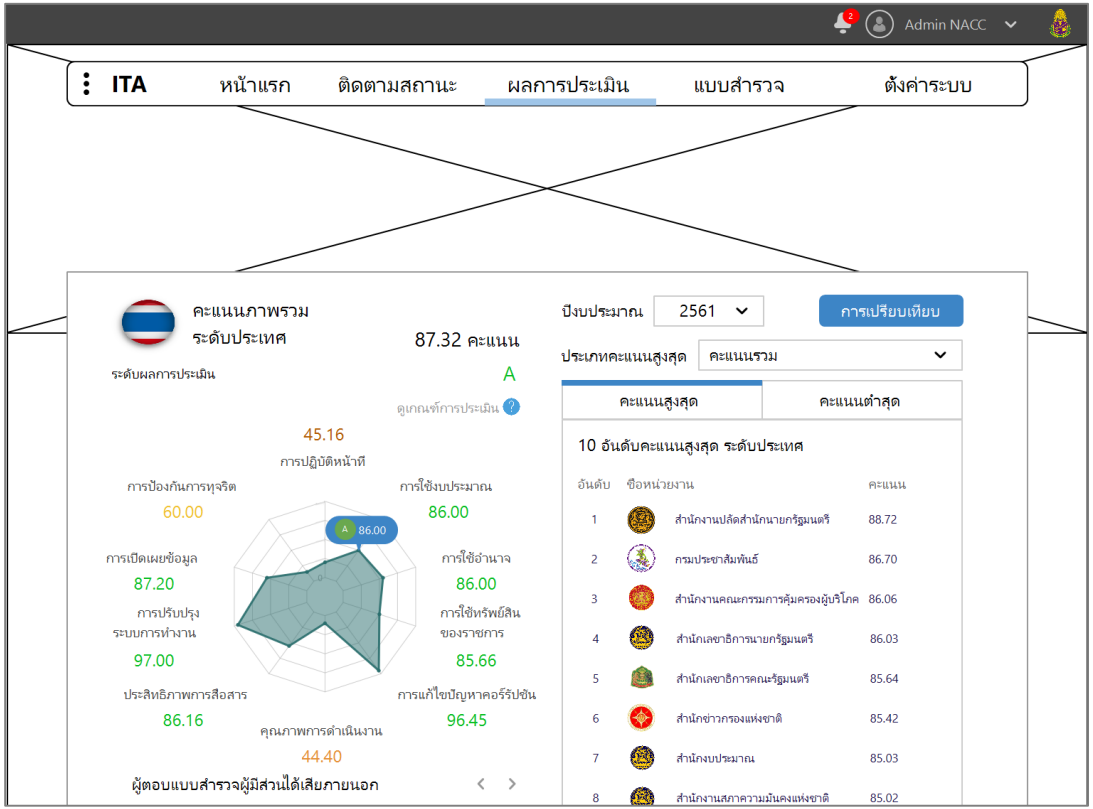
ขั้นตอน	รายละเอียด
2. ผู้บริหารที่รับผิดชอบการประเมินของหน่วยงานเข้าระบบ ITAS เพื่ออนุมัติการตอบของหน่วยงาน	

ขั้นดำเนินการประเมิน : แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

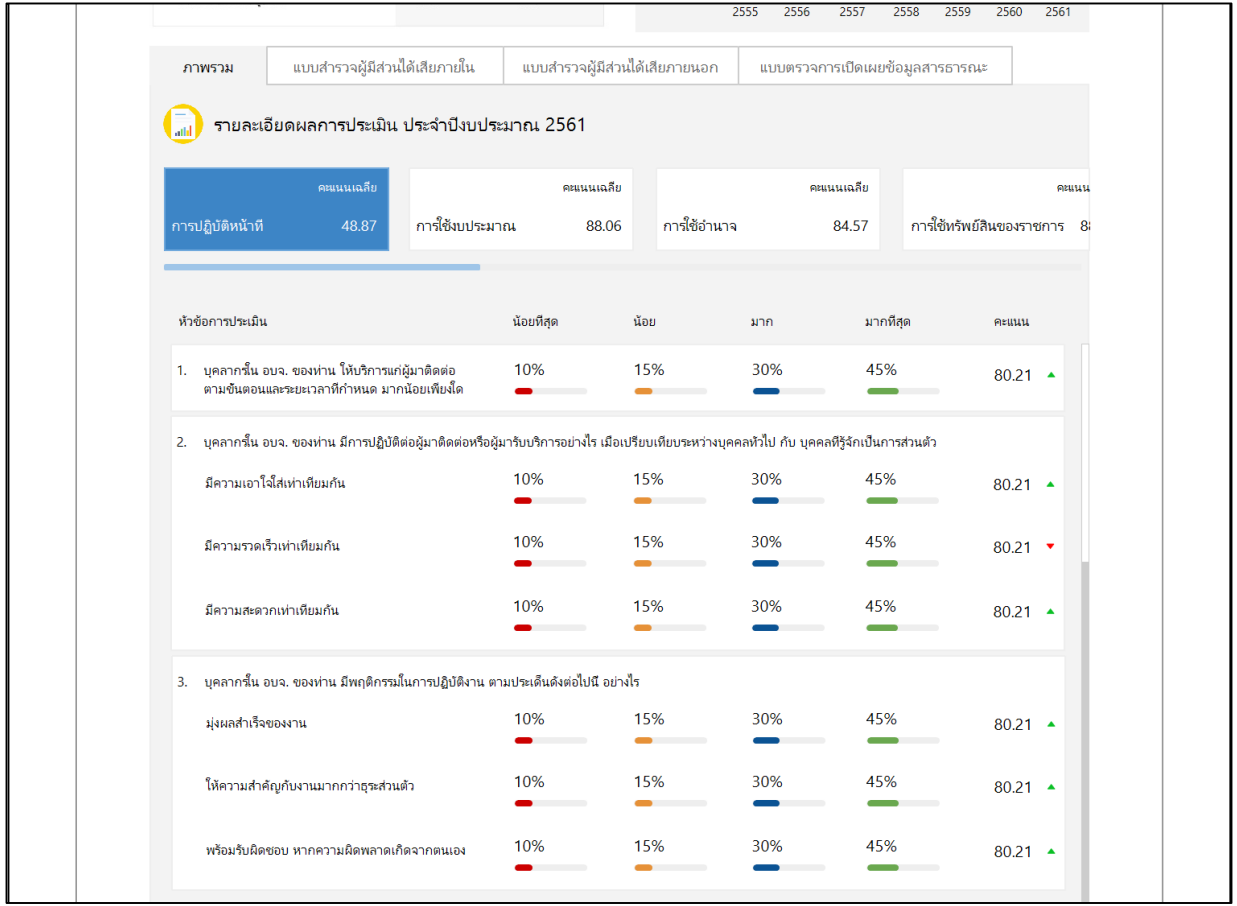
ขั้นตอน	รายละเอียด
3. ผู้รับจ้างประเมินตรวจสอบและให้คะแนนในระบบ ITAS	

ขั้นรายงานผลการประเมิน

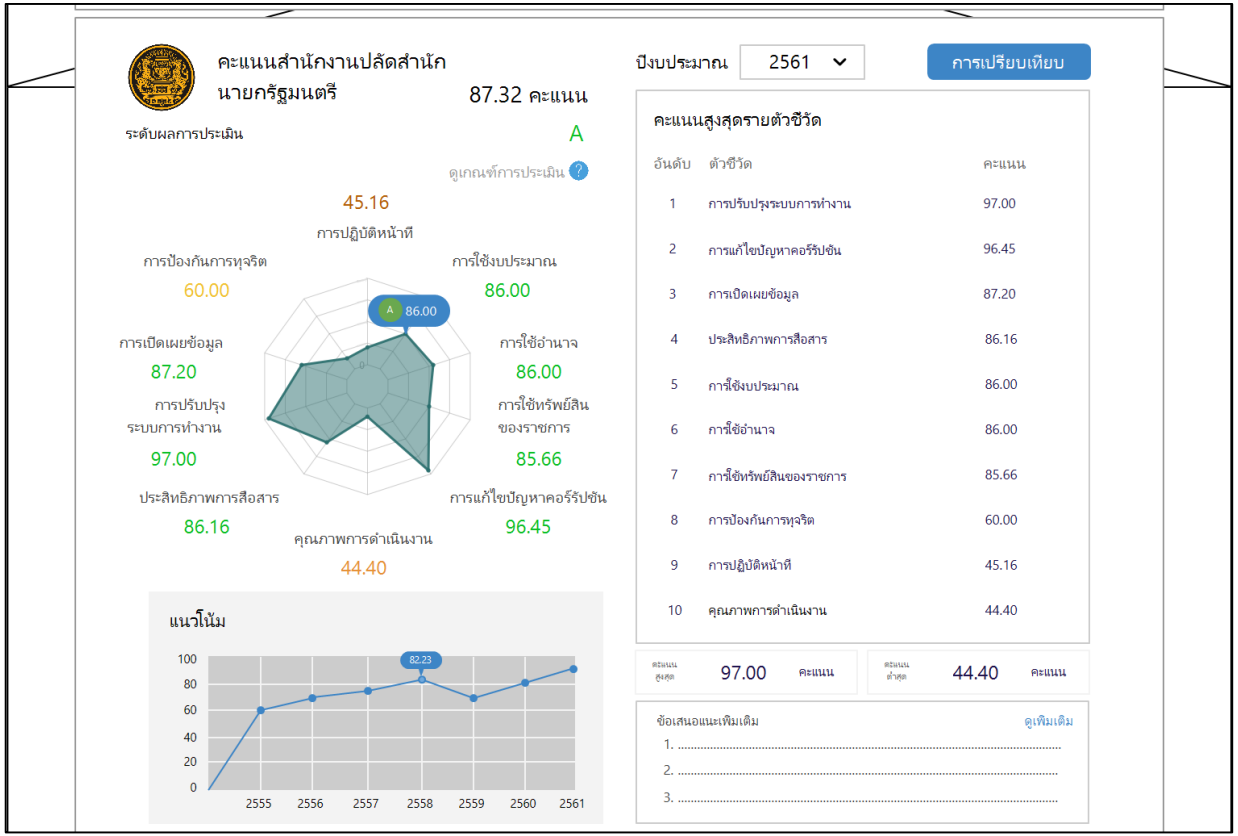
เมื่อการให้คะแนนและประมวลผลคะแนนเสร็จสิ้น หน่วยงานสามารถรับทราบผลการประเมินได้จากระบบ ITAS ได้ด้วยตนเอง ทั้งภาพรวมของประเทศและรายหน่วยงาน



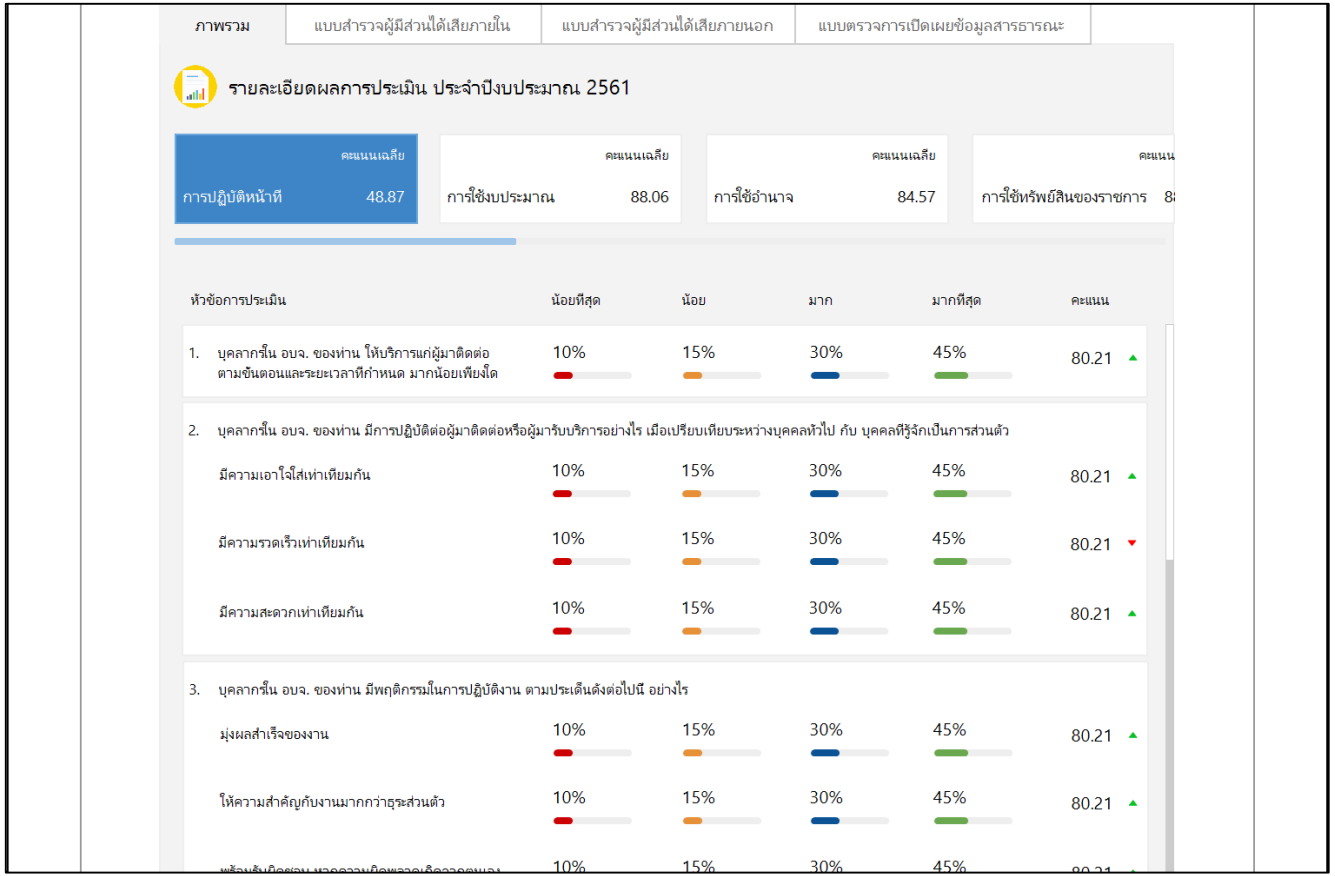
ขั้นรายงานผลการประเมิน (ต่อ)



ขั้นรายงานผลการประเมิน (ต่อ)



ขั้นรายงานผลการประเมิน (ต่อ)



ภาพรวม | แบบสำรวจผู้มีส่วนได้เสียภายใน | แบบสำรวจผู้มีส่วนได้เสียภายนอก | แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสารธารณะ

รายละเอียดผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ 2561

	คะแนนเฉลี่ย
การปฏิบัติหน้าที่	48.87
การใช้งบประมาณ	88.06
การใช้อำนาจ	84.57
การใช้ทรัพย์สินของราชการ	8

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
1. บุคลากรใน อบจ. ของท่าน ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด มากน้อยเพียงใด	10%	15%	30%	45%	80.21 ▲
2. บุคลากรใน อบจ. ของท่าน มีการปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างไร เมื่อเปรียบเทียบระหว่างบุคคลทั่วไป กับ บุคคลที่รู้จักเป็นการส่วนตัว					
มีความเอาใจใส่เท่าเทียมกัน	10%	15%	30%	45%	80.21 ▲
มีความรวดเร็วเท่าเทียมกัน	10%	15%	30%	45%	80.21 ▼
มีความสะดวกเท่าเทียมกัน	10%	15%	30%	45%	80.21 ▲
3. บุคลากรใน อบจ. ของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร					
มุ่งผลสำเร็จของงาน	10%	15%	30%	45%	80.21 ▲
ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว	10%	15%	30%	45%	80.21 ▲
[illegible]	10%	15%	30%	45%	[illegible]